Fundació Mallorca Turisme
Consell de Mallorca

Manual para la tramitación de la ayuda destinada a bares y restaurantes afectados - COVID 19

En este documento se explicará paso a paso cómo solicitar la ayuda del Consell de Mallorca al sector de la restauración para paliar los efectos de la COVID-19, una ayuda que se gestionará a través de la Fundació Mallorca Turisme.

Acceso a la web

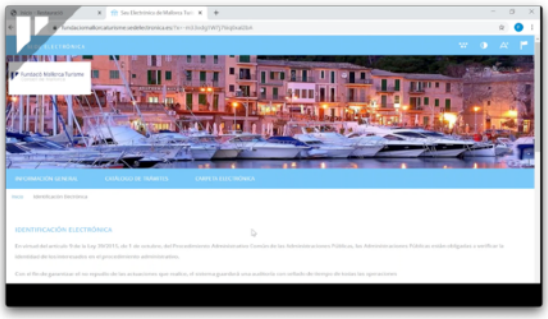
En primer lugar hay que acceder a la página web

https://restauracio.fundaciomallorcaturisme.net

La web es accesible desde **cualquier ordenador y navegador,** así como desde cualquier teléfono móvil. Pese a ello, recomendamos el uso de un ordenador.

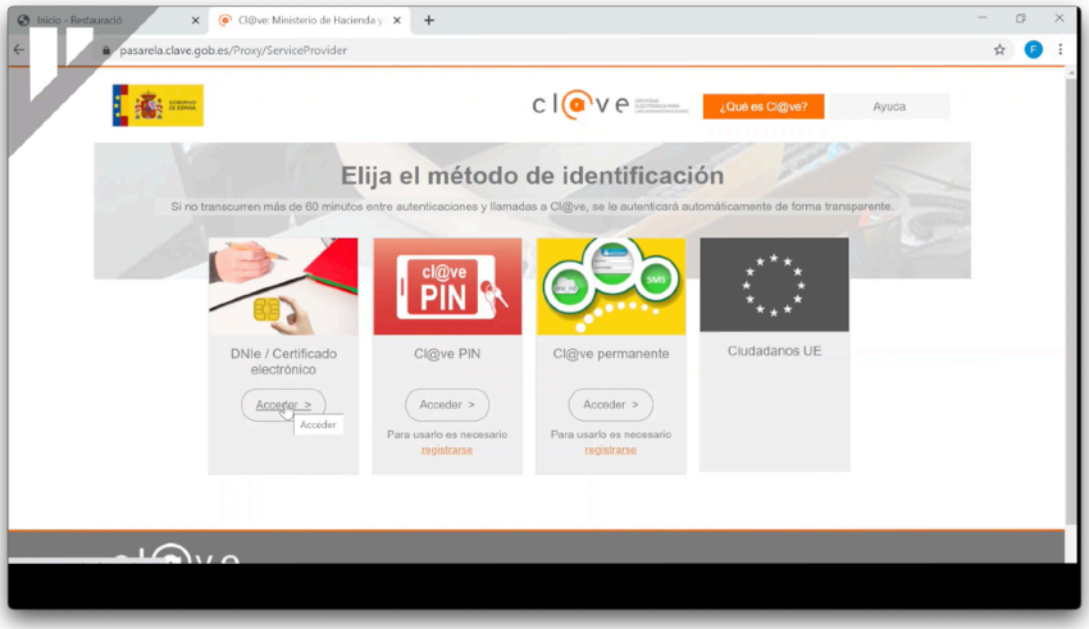
En la parte inferior de dicha web está el enlace directo a la tramitación de la ayuda.

Tras hacer clic se nos redirigirá al portal de identificación electrónica. Dicha identificación se hará mediante el sistema **Cl@ve,** haciendo clic en dicho banner.

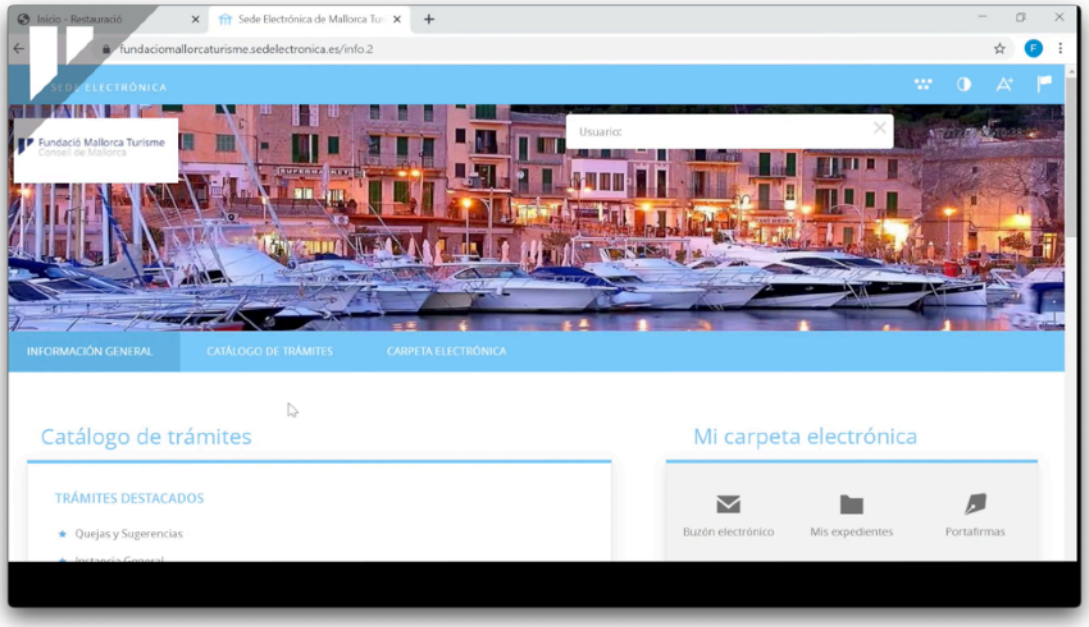


Desde la pasarela Clave del Gobierno de España nos aparecerán las distintas opciones de identificación: **DNI electrónico, Clave Pin o Clave Permanente.**

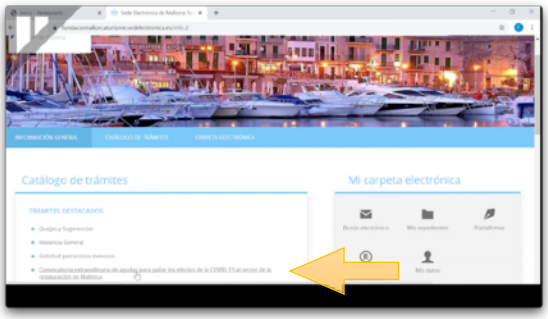
En este ejemplo usaremos la opción del DNI Electrónico, pero funcionará igual con cualquiera de las otras posibilidades.



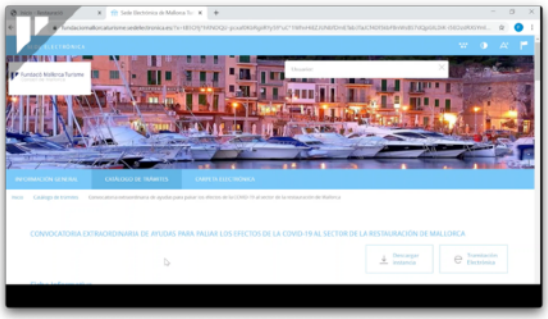
Tras aceptarse la identificación accederemos directamente al portal de la solicitud de la ayuda.

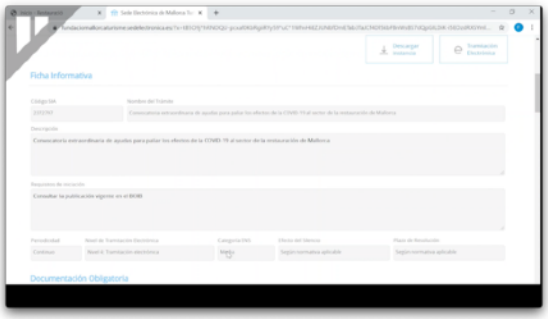


En el caso de que no se abra automáticamente el portal de la solicitud y aparezca esta pantalla, nos desplazaremos hacia abajo y haremos clic en el enlace **"Convocatoria extraordinaria de ayudas para paliar los efectos de la COVID19 en el sector de la restauración de Mallorca"**

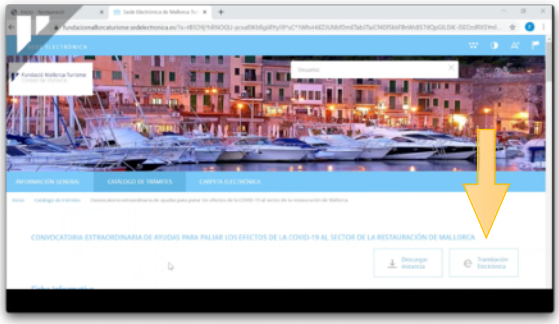


En la siguiente pantalla **es importante comprobar tu identidad** para evitar errores en la solicitud. En la parte inferior de la web está toda la información de la subvención.





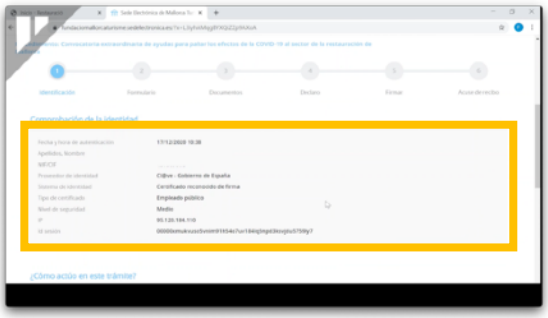
Hacemos clic en el botón **“Tramitación electrónica”** que hay en la parte superior derecha.

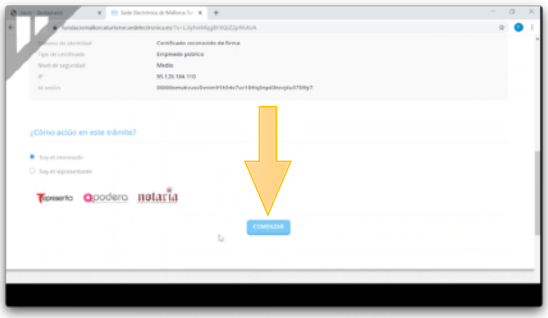


Revisamos la información en pantalla y seleccionamos si somos el interesado o un representante.

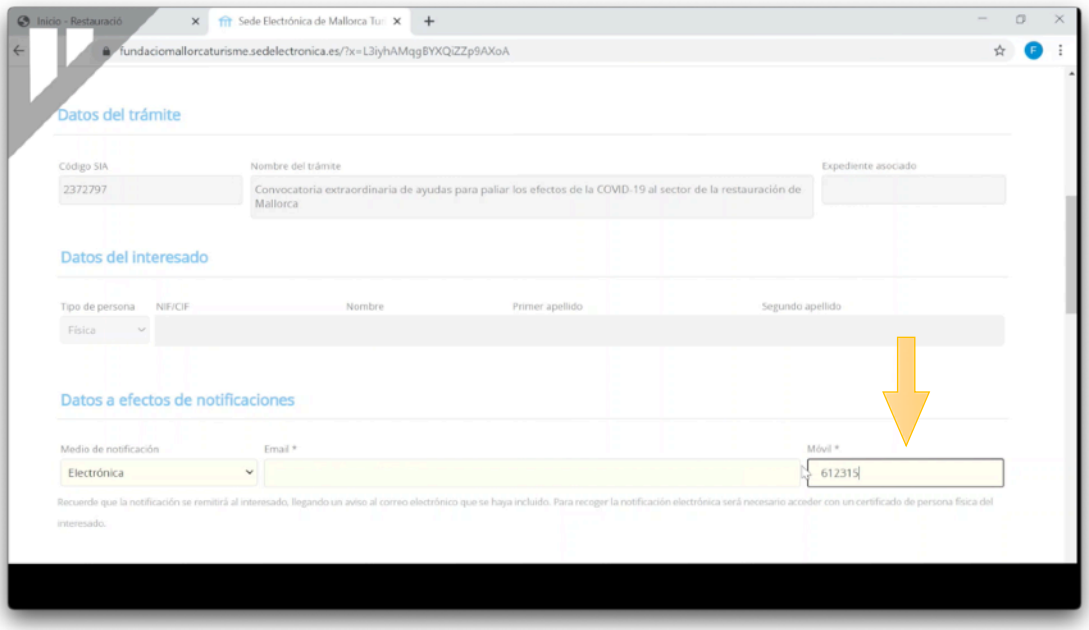
En el caso de utilizar un certificado de representante de una empresa, se rellenarán los campos automáticamente.

Hacemos clic en “Comenzar”

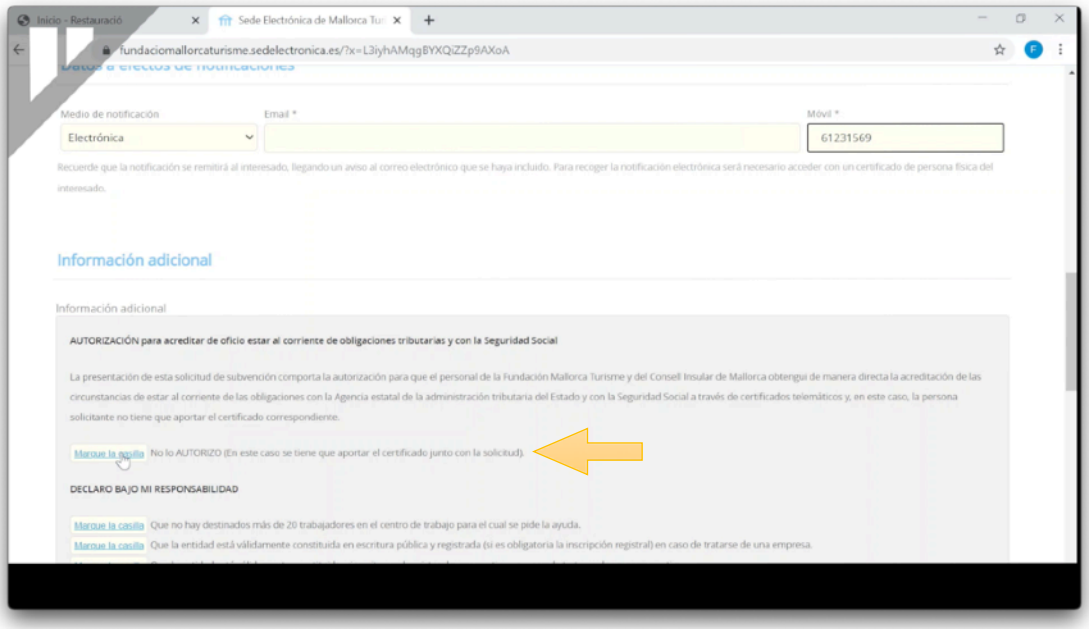




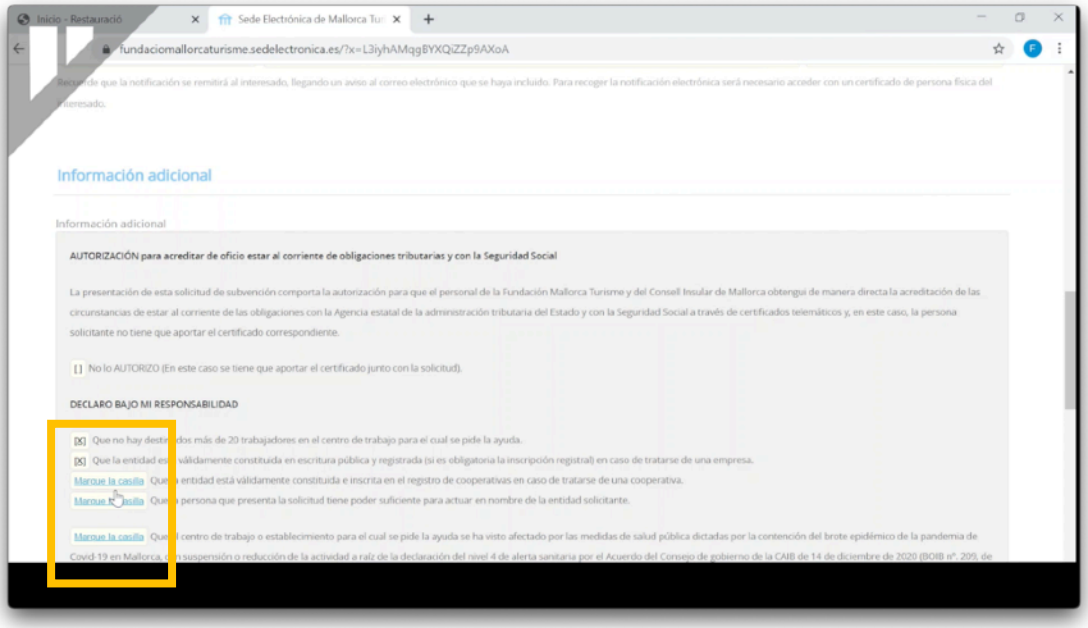
En esta primera pantalla **hay que añadir el teléfono móvil y verificar el resto de datos.**



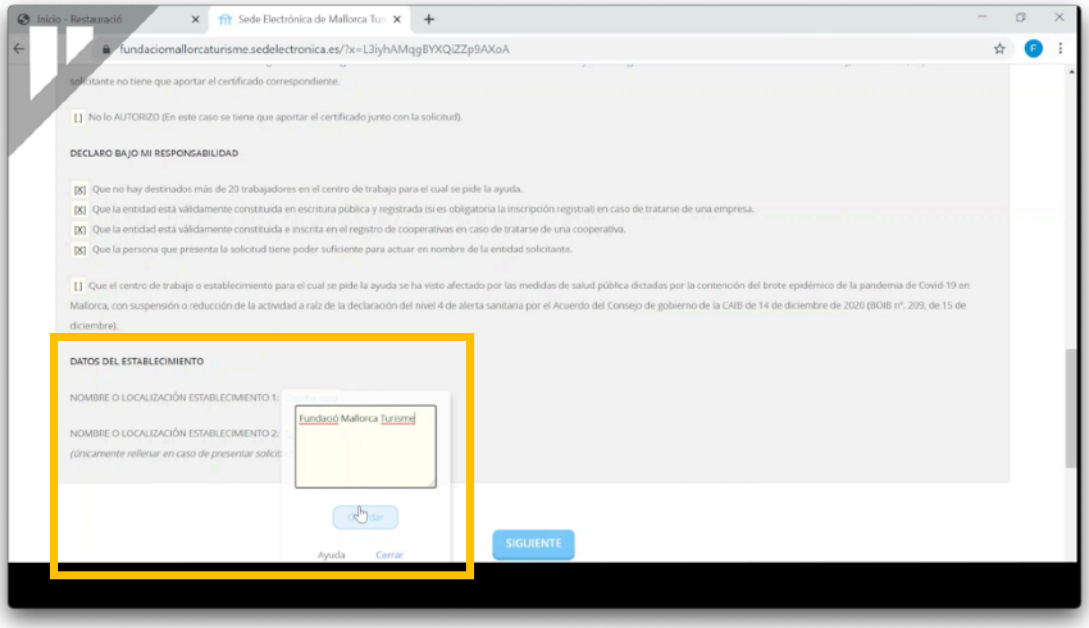
Seguidamente rellenaremos el formulario de solicitud. En la primera casilla, **se autoriza por defecto** a la Fundació Mallorca Turisme a acreditar de oficio el estado de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. En el caso de que explícitamente no se autorice a la Fundació Mallorca Turisme a realizar dicha consulta, deberán aportarse dichos certificados junto a la solicitud.



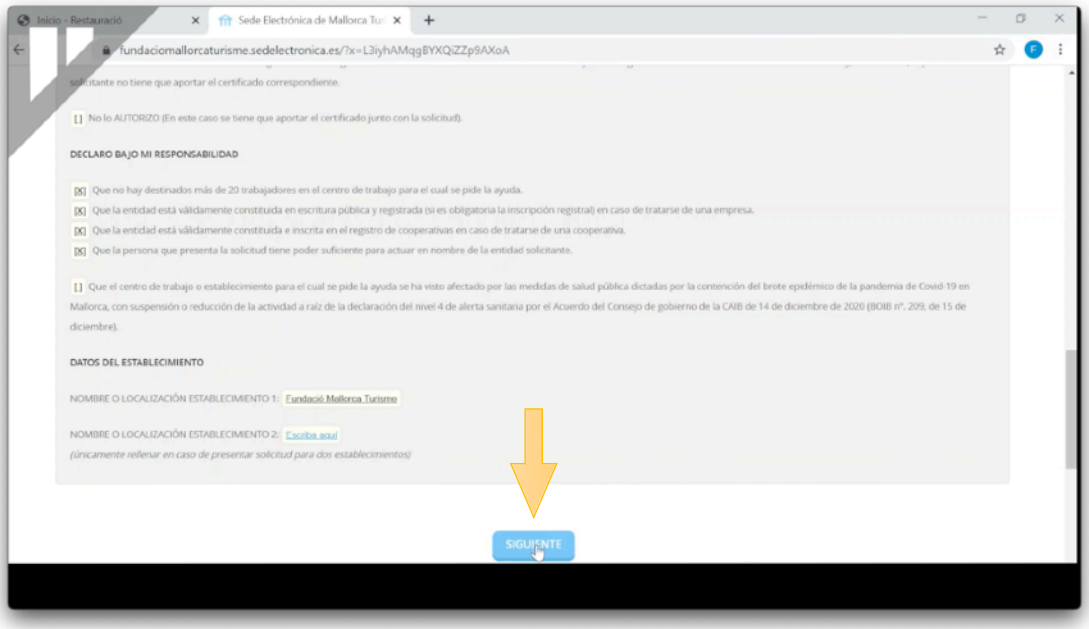
Es importante abrir todas las casillas y marcar las que se estimen oportunas, haciendo clic en cada una de ellas.



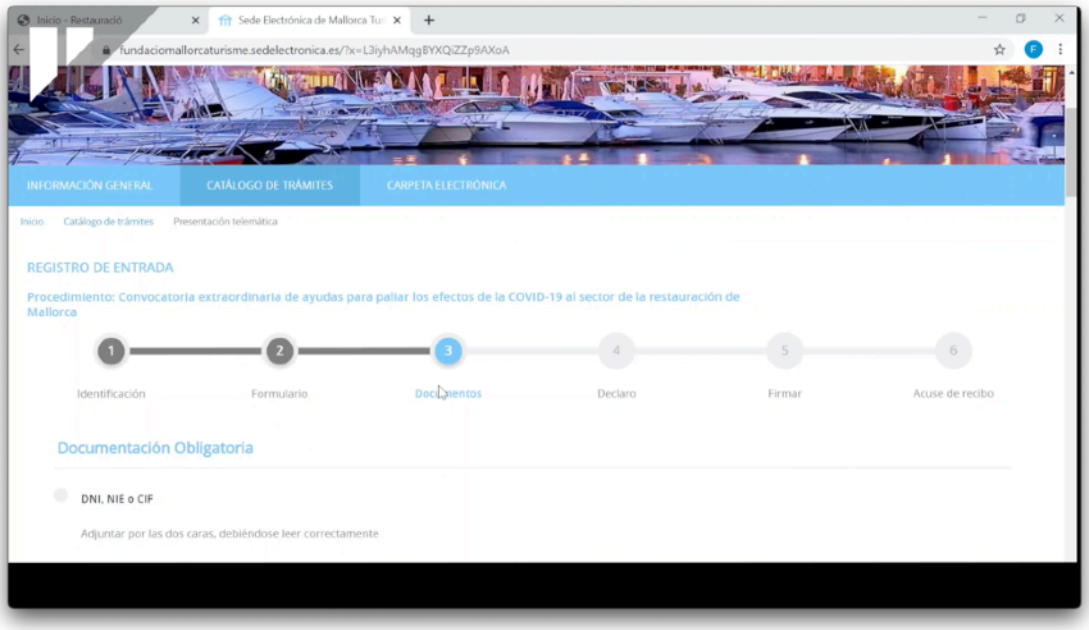
Después, hay que **añadir el nombre o localización del establecimiento**, hasta un máximo de dos bares o restaurantes con la misma propiedad.



Hacemos clic en "**Siguiente**".

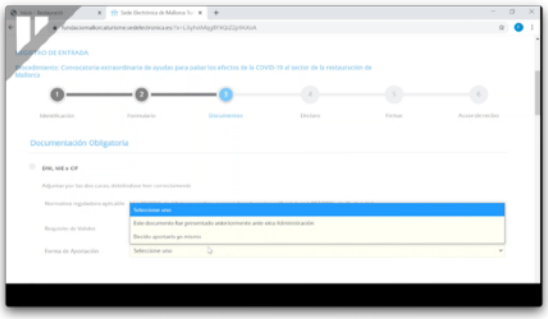


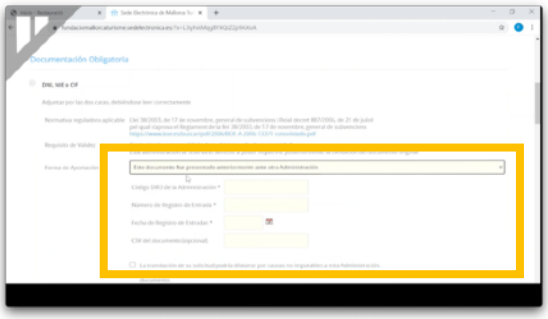
En el paso 3 hay que aportar la **documentación obligatoria.**



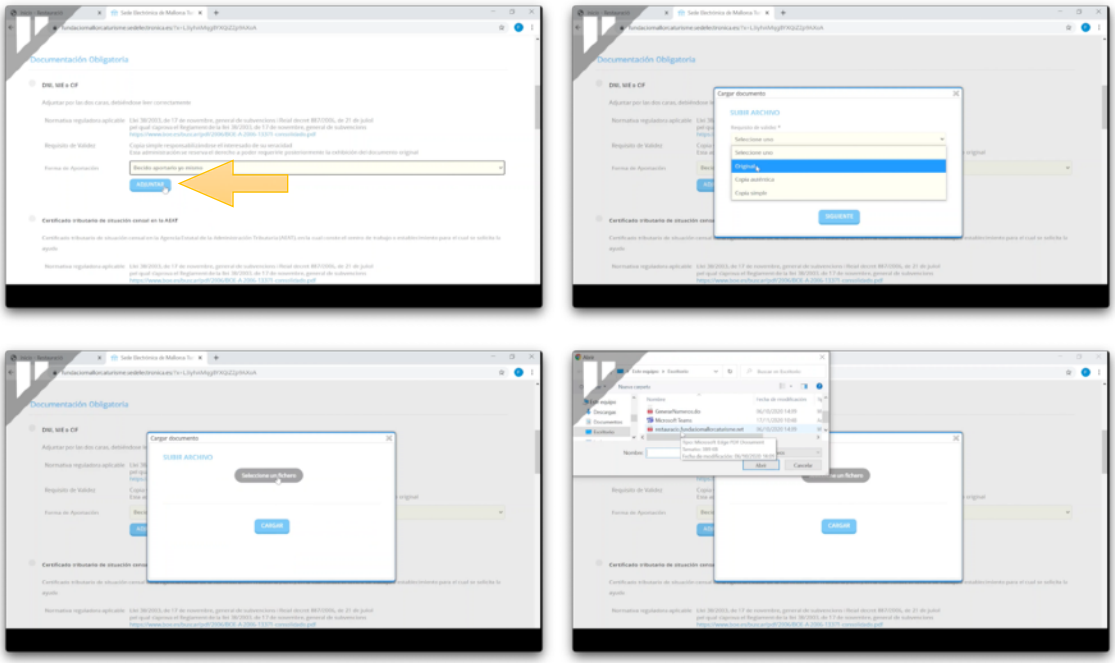
En primer lugar hay que adjuntar el **DNI, NIE o CIF,** seleccionando si este documento ya ha sido presentado con anterioridad ante otra administración o si se aporta en este momento.

Si ya ha sido presentado anteriormente, habrá que rellenar los campos que aparecen en pantalla.

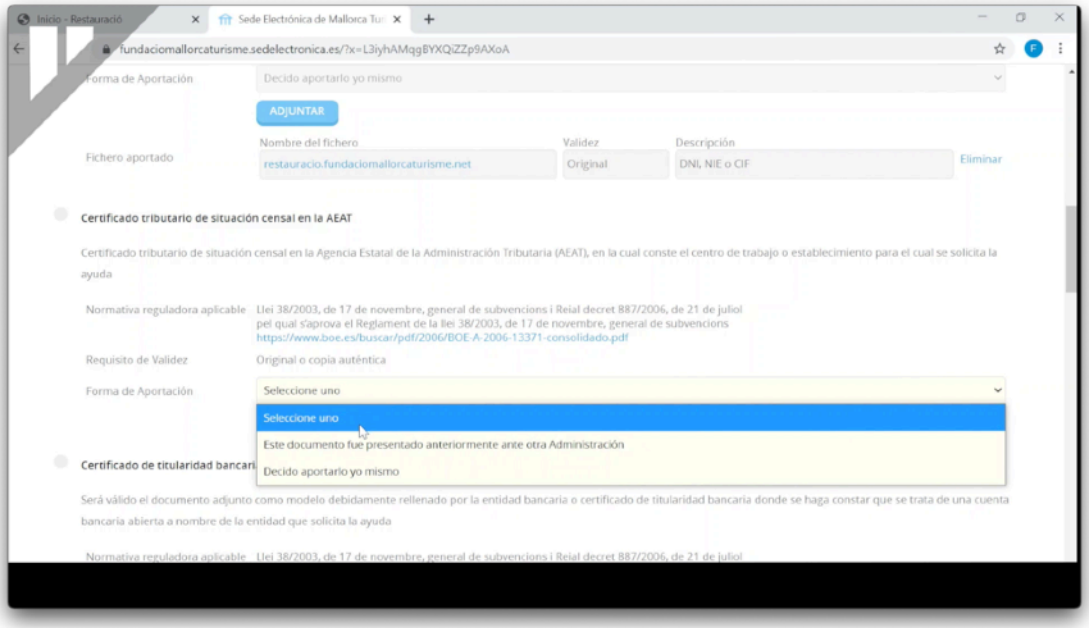




Si por el contrario se aporta en este momento, hay que hacer clic en el botón "adjuntar" y seguir las instrucciones para subir el documento al sistema. El archivo a subir deberá estar en formato **JPG, PNG o PDF.**

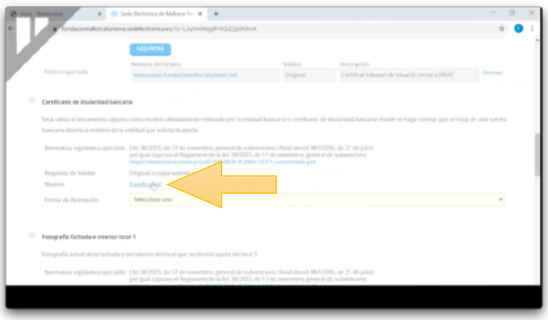


Para aportar el **certificado tributario de situación censal en la Agencia Tributaria** seguiremos los mismos pasos que en el apartado anterior.



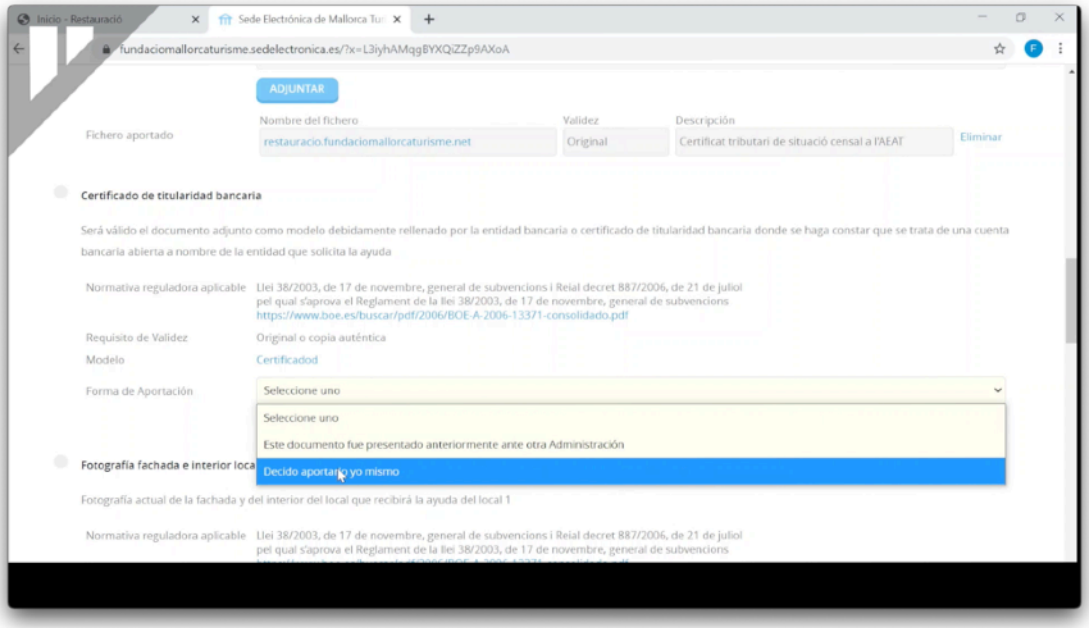
A continuación adjuntaremos el **certificado de titularidad bancaria.** Hay dos opciones para obtener este certificado si no se ha entregado anteriormente a la administración.

La primera es **descargar el modelo haciendo clic en el enlace "Certificado"**. Se descargará un pdf que habrá que rellenar, imprimir y llevar al banco para que lo sellen.

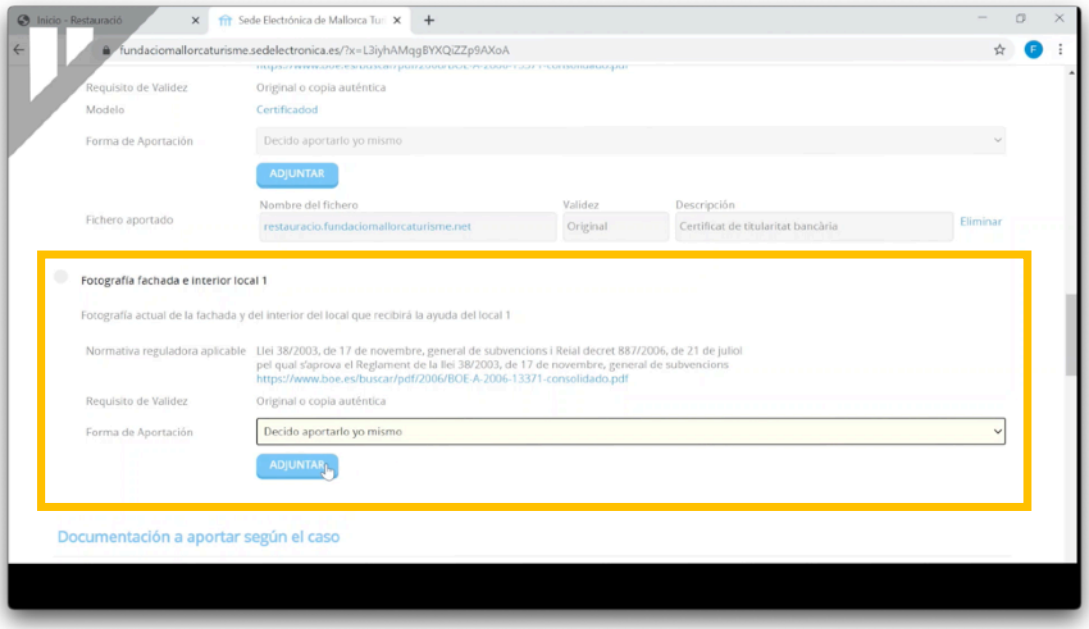


La segunda opción sería descargar el certificado de titularidad bancaria **desde su aplicación de banca digital.**

En ambos casos, el certificado deberá a continuación subirse al sistema mediante el botón "**Adjuntar**".



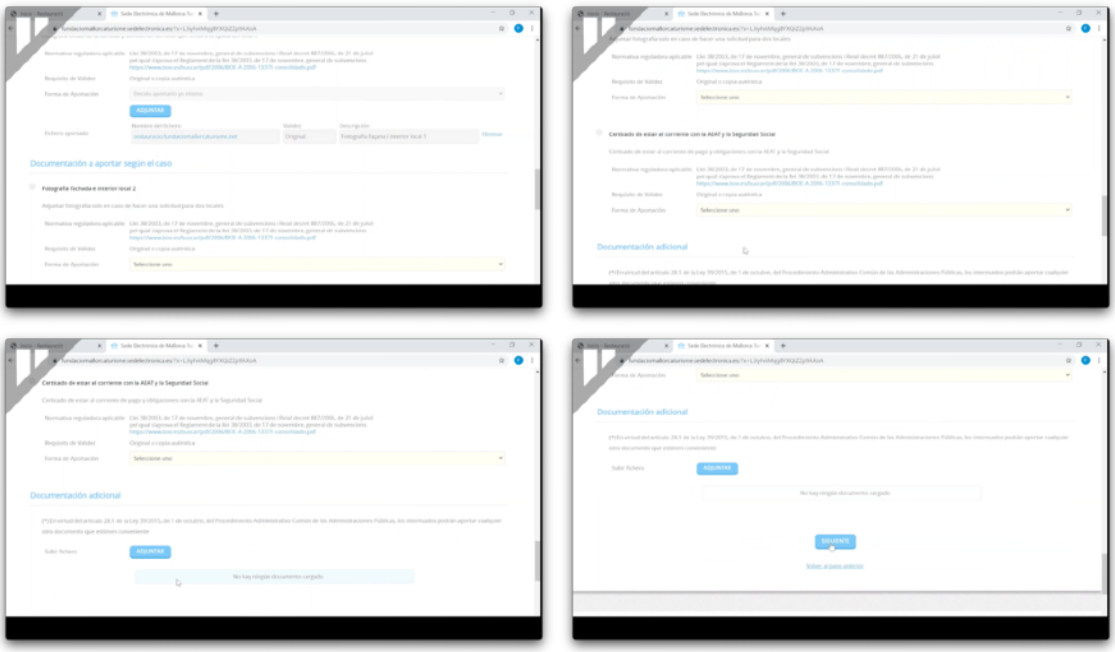
Por último hay que adjuntar **fotografías de la fachada y del interior del local.** Estas imágenes deberán estar en un formato compatible: **jpg, pdf o png.**



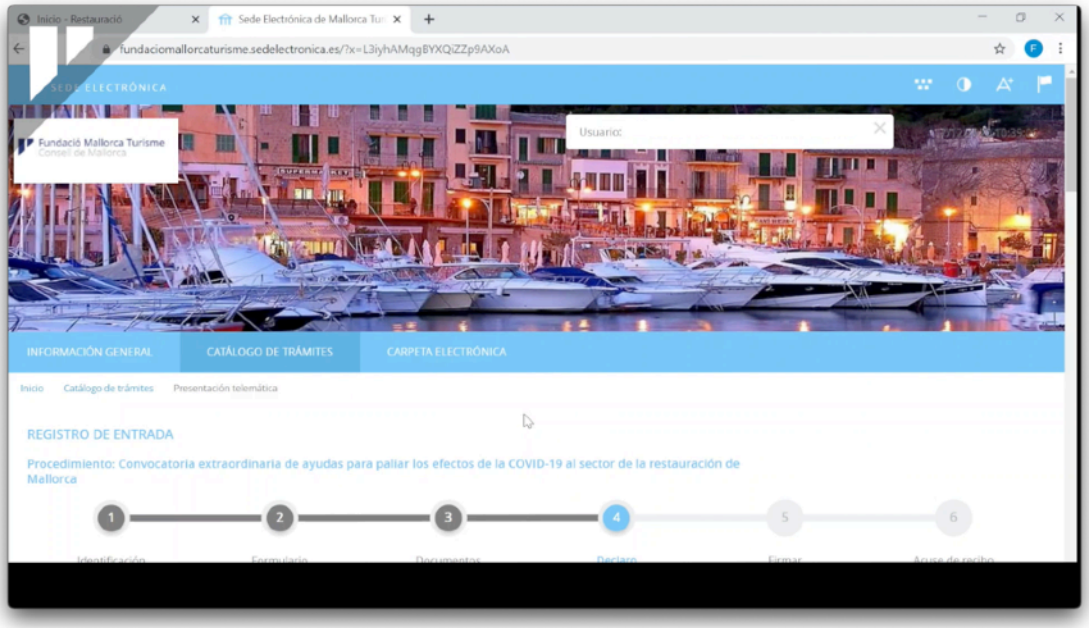
En caso de ser necesario, se podrán adjuntar las imágenes de un segundo local o bien los certificados de estar al corriente con la Agencia Tributaria y la Seguridad Social.

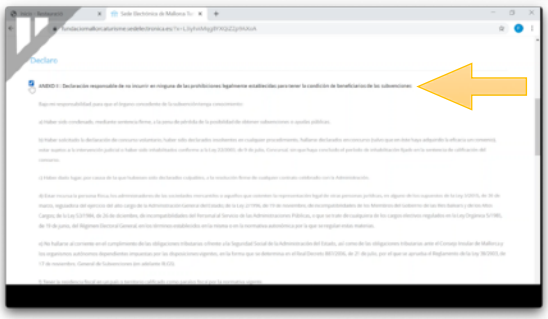
También se ha habilitado al final de la página la opción de aportar documentación adicional.

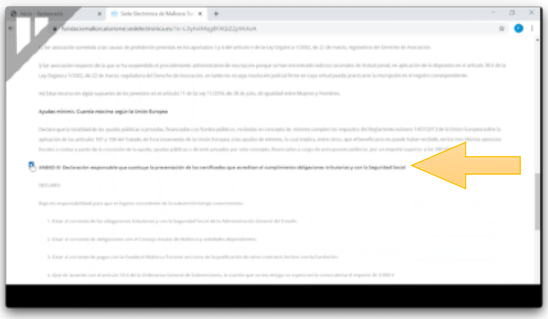
Hacemos clic en siguiente.

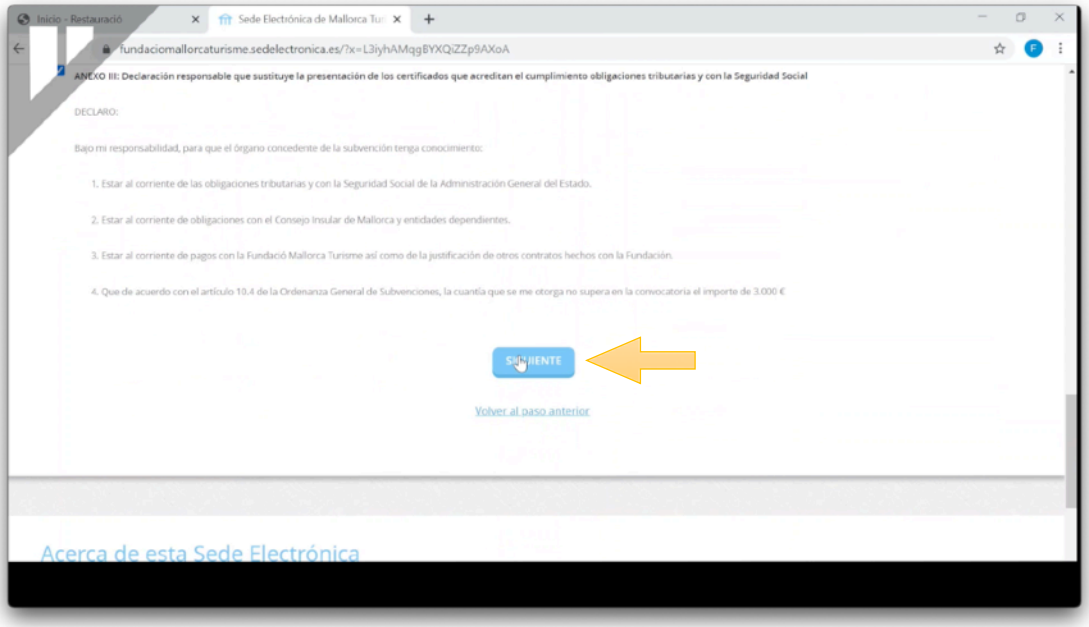


En el paso 4 **recomendamos leer toda la información previa a la firma.** Hay que marcar las casillas de los anexos II y III. Hacemos clic en siguiente.

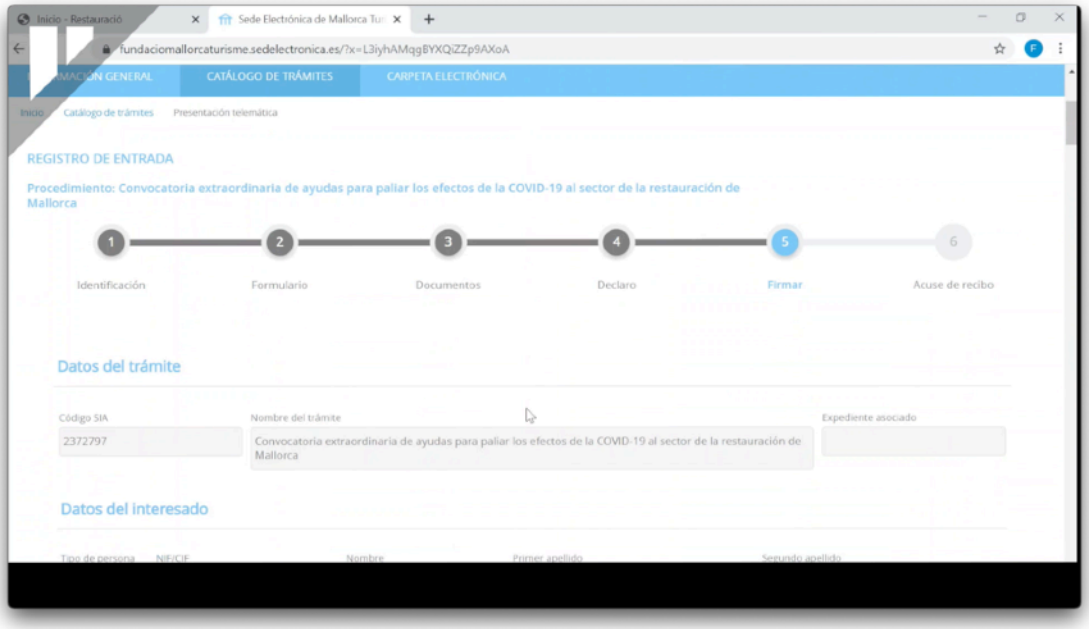


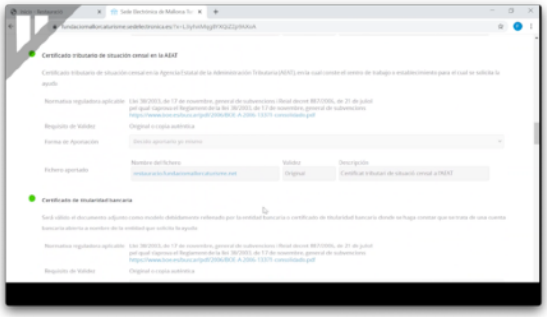


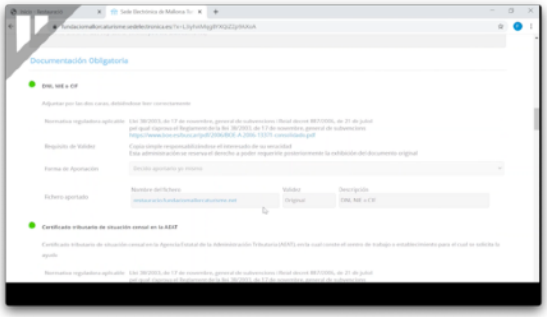


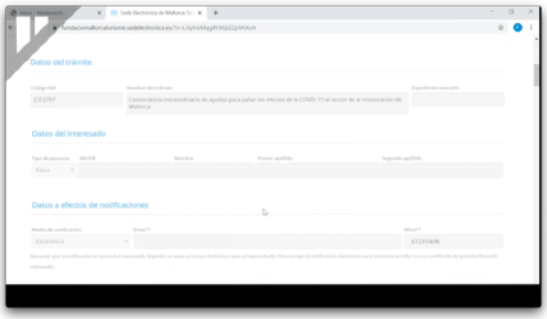


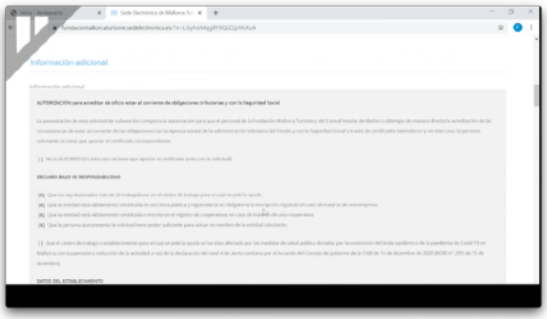
En la última página del proceso de solicitud encontramos **toda la información aportada** a lo largo de esta tramitación. **Deberemos revisarla** por si hubiera algún error.



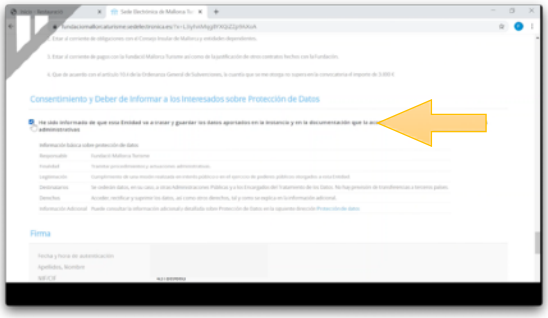


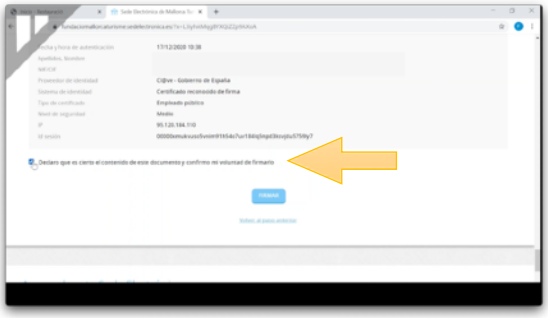




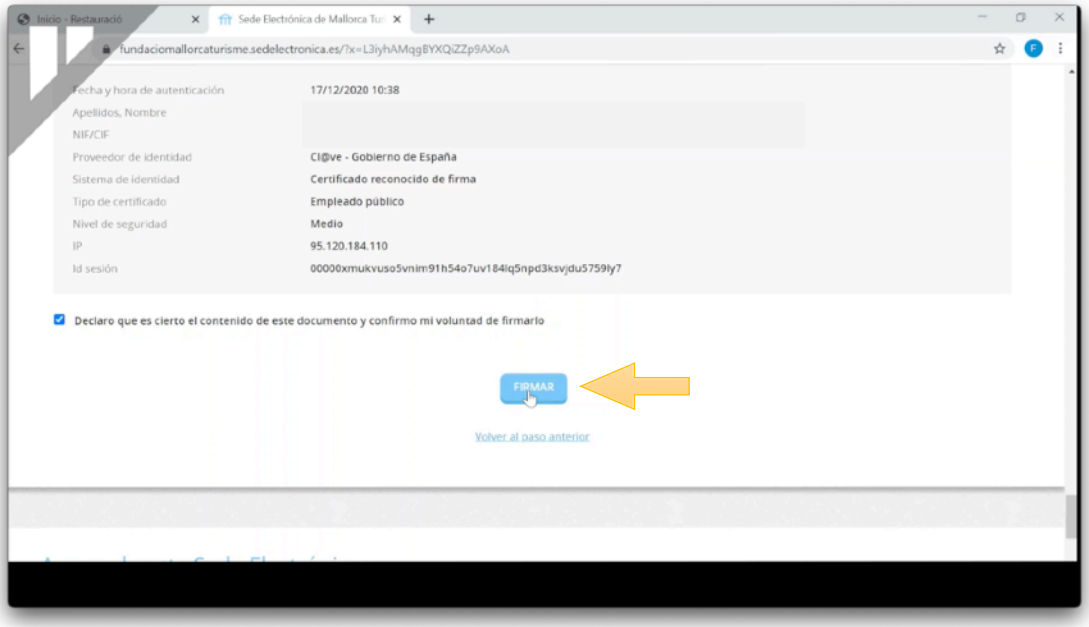


Hay que **marcar las casillas de consentimiento y de que es cierta la información** que se ha aportado.

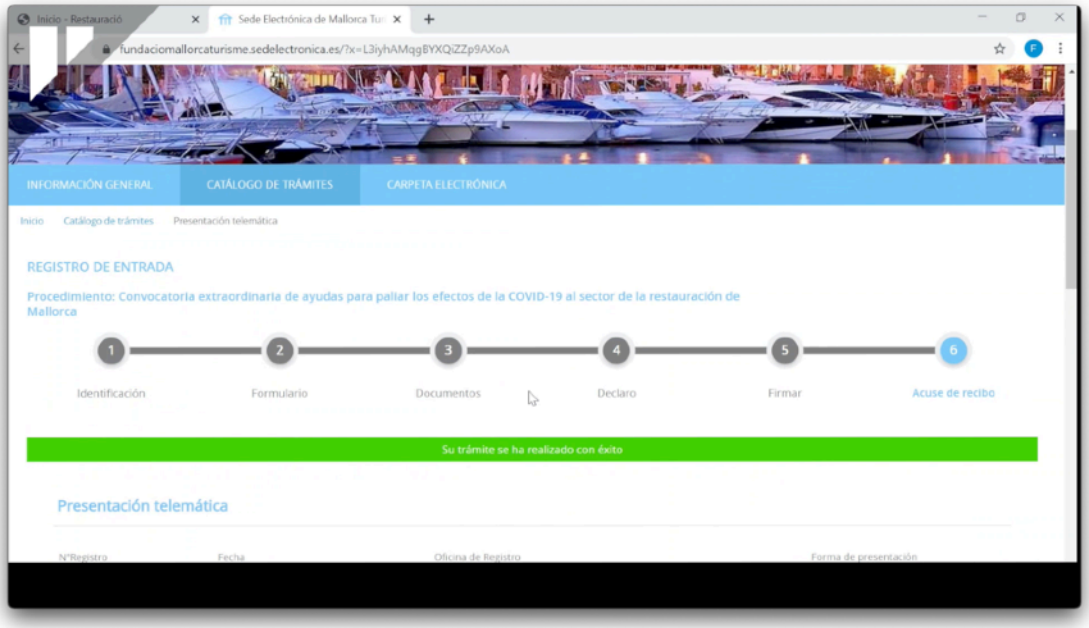




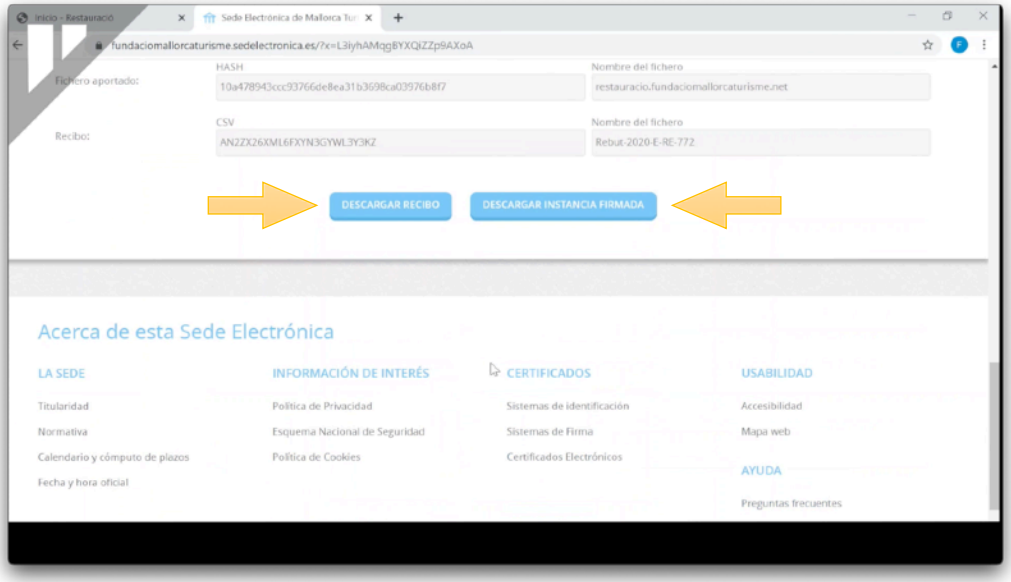
A continuación haremos clic en "**Firmar**"



En la siguiente pantalla nos aparece el mensaje de confirmación con el texto **"Su trámite se ha realizado con éxito"** sobre fondo verde.



Enhorabuena, **la solicitud se ha realizado correctamente.** Pero antes de cerrar la página, asegúrate de **descargar el recibo** de la presentación de la solicitud **y el documento de firma.** En la parte inferior hay dos botones para realizar dichas descargas.



Ya puedes cerrar tu navegador. Muchas gracias.